

Ausschreibung für die Stelle einer studentischen Hilfskraft

Im Studienbüro der Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Georg-August-Universität ist zum **01.01.2025** die Stelle einer **studentischen Hilfskraft (mit oder ohne BA-Abschluss)** im Umfang von max. **40 Stunden/Monat (oder nach Vereinbarung)** für die Laufzeit von 12 Monaten zu besetzen.

Aufgaben

Die unterstützenden Aufgaben im Studienbüro beziehen sich vor allem auf folgende Bereiche:

- Durchführung, Auswertung und Weiterentwicklung verschiedener Befragungen (mit Unipark/TIVIAN; R)
- Aufbereiten von Informationsmaterialien für unterschiedliche Zielgruppen
- Verschriftlichung/Aufbereitung von Befragungsergebnissen für Präsentationen
- Pflege der Internetauftritte des Studienbüros der Fakultät (mit GCMS)
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen (u.a. Orientierungsphase, Informationstage für Studieninteressierte)

Eine Einarbeitung in die oben aufgeführten Tätigkeiten ist sichergestellt.

Voraussetzungen

Vorausgesetzt werden, neben einem Studium an der Georg-August Universität Göttingen, ein sehr sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket, Deutschkenntnisse mindestens auf B2-Niveau, mindestens Grundkenntnisse in der Nutzung einer statistischen Analysesoftware (vorzugsweise R) und die Bereitschaft sich hier weiterzubilden und Interesse an quantitativen Forschungsmethoden.

Erfahrungen mit dem Content Management-System der Universität und Kenntnisse in HTML und/oder CSS sind wünschenswert bzw. die Bereitschaft, sich einzuarbeiten. Wir suchen eine zuverlässige Person, die selbstständig und im Team arbeiten möchte und (sich) gut organisieren kann.

Bewerbung

Wenn Sie Interesse an der vielseitigen Mitarbeit im Studiendekanat der Sozialwissenschaftlichen Fakultät haben, dann richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 11.11.2024 in einer pdf-Datei per Mail an Annegret Schallmann, Annegret.Schallmann@sowi.uni-goettingen.de. Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen Ihre elektronischen Dokumente werden nach einer Aufbewahrungsfrist von drei Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Studienbüro